

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 32., 50. i 51. Statuta Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad od dana 08.03.2013. godine, Upravno vijeće Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad na sjednici održanoj dana 14.6.2019. donosi

PRAVILNIK O NABAVI ROBA, RADOVA I USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) od strane Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad (u daljnjem tekstu: naručitelj) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka jednostavne nabave obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost nabave izražena bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 2.

Prilikom provođenja postupaka iz ovoga Pravilnika, Centar za kulturu i obrazovanje Susedgrad kao naručitelj obvezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Na osobe koje provode postupak jednostavne nabave primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje uređuju sukob interesa.

Članak 3.

Prilikom definiranja predmeta nabave odgovorne osobe za provođenje postupka dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave za tekuću poslovnu godinu. Ako predmet nabave za koji se pokreće postupak jednostavne nabave nije predviđen u Planu nabave za tekuću godinu ili ako podaci o predmetu nabave u Planu nabave ne odgovaraju podacima navedenim u zahtjevu za nabavu, prije provedbe postupka jednostavne nabave potrebno je izmijeniti, odnosno dopuniti Plana nabave.

Članak 4.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima i telefonom, te se gospodarskim subjektima ne smije ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 5.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 20.000,00 kuna do 50.000,00 kuna naručitelj provodi u pravilu prihvatanjem ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom na temelju jedne ponude koja je prethodno zatražena telefonski, telefaksom ili elektroničkim putem, na prijedlog ovlaštene osobe i uz suglasnost ravnatelja.

Narudžbenica i/ili ugovor iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o naručitelju, vrsti roba, usluga, odnosno radova koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, te gospodarskom subjektu kao dobavljaču. Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati i podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima naručitelj vodi evidenciju.

Članak 6.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna naručitelj provodi prihvatanjem ponude, izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Za provođenje postupka jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, naručitelj je obavezan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad.

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 1. ovog članka, postupak jednostavne nabave provodi se sukladno ovom Pravilniku.

Članak 7.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponuda istovremeno na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru ili objavom poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provodi povjerenstvo od 3 (tri) člana imenovano odlukom ravnatelja naručitelja na početku postupka jednostavne nabave. U pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) člana povjerenstva.

Obveze i ovlasti povjerenstva iz stavka 2. ovog članka su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda),
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda ravnatelju podnosi prijedlog o načinu završetka postupka jednostavne nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

Ravnatelj naručitelja na temelju zapisnika o otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda te prijedloga odluke povjerenstva iz stavka 2. ovog članka donosi odluku o odabiru gospodarskog subjekta ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave, koju donosi ravnatelj naručitelja.

Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, kao i o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja poziv za stavljanje ponuda (baza podataka naručitelja, istraživanje tržišta, internet i drugo).

Članak 9.

Iznimno od članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika, poziv za dostavu ponuda za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 kuna do procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna naručitelj može uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:

- nabava hotelskih i ugostiteljskih usluga, odvjetničkih i javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja, konzultantskih usluga, te usluga vještaka;
- u slučaju kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih za zaštitom isključivih autorskih i drugih prava, nabavu robe, usluga i radova može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt;
- nabava narodnih nošnji i druge tradicijske i povijesne odjeće i predmeta te instrumenata, s obzirom na djelatnost naručitelja kao kulturne ustanove;
- kada je to nužno potrebno jer se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti ne može primijeniti postupak jednostavne nabave sukladno ovom Pravilniku.

Članak 10.

Poziv za dostavu ponuda iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika upućuje se gospodarskim subjektima na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane adresata (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i slično).

Poziv za dostavu ponuda iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati:

- podatke o naručitelju

- opis predmeta jednostavne nabave
- rok isporuke, odnosno izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir najpovoljnije ponude
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, bonitet ponuditelja i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- podatke o načinu dostave ponuda i adresi na koju se ponude dostavljaju
- kontakt osoba i broj telefona
- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude.

U pozivu za dostavu ponuda od gospodarskog subjekta se, ovisno o složenosti i procijenjenoj vrijednosti predmeta jednostavne nabave, može zahtijevati dostava odgovarajućih dokaza financijske, tehnički i stručne sposobnosti, jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, kao i dostava uzoraka i modela predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od tri (3) dana ni dulji od 15 (petnaest) od dana slanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda (kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobne, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja i dr.).

Kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti, za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete iz poziva za dostavu ponuda.

Članak 12.

Ravnatelj naručitelja će na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:

- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg poziva za dostavu ponuda da su one bile poznate prije pokretanja postupka;
- ako nije pristigla niti jedna ponuda;
- ako nakon odbijanja nepotpunih ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave sadrži:

- podatke o naručitelju;
- predmet jednostavne nabave na koji se odluka odnosi;
- razlog poništenja;

– datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon donošenja odluke iz stavka 2. ovog članka, na internetskim stranicama naručitelja objavit će se obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objava na internetskim stranicama i slično).

Protiv odluka iz stavka 1. ovog članka nije dopuštena žalba, budući da se na jednostavnu nabavu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 14.

Nabava roba, usluga i radova iz članka 5. i članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika provodi se sukladno Proceduri poslovanja prema fiskalnoj odgovornosti Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad.

Članak 15.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad.

Predsjednica Upravnog vijeća

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana _____ godine, te je stupio na snagu dana _____ godine.